

# 会计督导 财务工作报告

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 会计督导 财务工作报告篇一

一下我目前的工作情况：

一、报销单处理。主要是各个网点日常费用报销，出纳付款

后，我按照单据明细分门别类入账。由于网点较多，各网点的费用类别多、发生频繁、时间延续性长，入账很花费时间，如果报销审核付款及时，报销单入账的工作基本延续整个期间，并且有些网点人员报销单据标明不清晰，分管几个商场的业务经理报销，没有标明哪个商场，需要联系确认，或者写的太笼统，不细致，可能导致费用进错商场、分错类别。这一点，山东地区的洪鉴钦经理做的很好，他的报销单简单明了，入账很顺畅，并且节省时间，如果网点人员都能像他那样，我想工作效率可以提高很多。

二、各种费用账务处理。随着业务量的加大提升，各种费用

各个装修公司网点装修的付款情况查询核对，一般装修款分50%付款、30%付款、20%付款，每次付款前，协助司徒亮师傅确认核对付款是否正确，付款后再进行相应的账务处理，督促工程部联系装修公司及时开具税票。如装修金额较大，审计金额发生变动的，根据审计报告调整相应账务。各个办事处租金情况，除了付租金进行账务处理外，每个月按规定及时摊销。保证金（商场进场保证金、装修保证金、质量保证金、投标保证金等），押金及其他各种费用按照不用类别

入账。

三、运费。目前跟我们合作的运输公司有顺丰、宅急送、德感觉到工作很被动。运费入账前的整理分类也很繁琐，需要花费大量的时间，特别是宅急送，按照收件地址一一分到网点。

四、负库存情况。每天早上检查西宁、青海及张掖共十家商场、办事处的库存，发现负库存及时通知相关负责人，并协助查明原因、督促改正、解决问题。

五、固定资产。我这边主要的固定资产是电脑，一般金额比较小，购入后当月及时入账，次月计提折旧。

六、往来帐。包括个人往来和单位往来。由于网点多、人员多、费用多，个人往来账相对较多，延续的时间也比较长，按规定应该每个月进行梳理一遍，督促及时报账冲账，在这一点上，我做的不够好，一方面是因为工作量太大，基本没有时间专门清理。一般都是外点人员回来开会，看到他们想起来才跟他们沟通清理。单位往来基本是几个主要的装修公司往来，只是每次付款核对了一下，还没来得及整理。

七、凭证整理及统计。每个月我的凭证及附件的量比较大，基本都要花1-2天来整理凭证；平常根据领导需要查询、统计相应的凭证数据。

以上是我现在的工作情况，随着我们业务量越做越大，网点也相继增加，报销及各种费用也越来越多，工作量也在无形中增加，特别是在旺季，凭证量明显增加。近几个月出报表的几天，基本上每晚加班到很晚，所以我想运费这一块工作，

能否转出去，这项工作基本也没什么难度，只是需要花时间确认、跟踪及整理，这样月初能有部分时间清理个人往来及整理凭证。也希望有足够的时间把自己手头上的工作做得更细致更清晰。

望领导能考虑我的工作转交！谢谢！

## 会计督导 财务工作报告篇二

学校报帐员黄生雄

各位领导、各位教工：

我受学校委托，作财务工作报告，请全体教职工予以审议：

下面，我想就三个方面来讲讲财务有关情况。

一、成绩方面：

1、我校能严格执行国家有关财经法规，遵守财经纪律，建立健全财务规章制度。通过组织财务人员学习有关财务管理规章制度，一年来，无违纪行为发生。

2、能根据单位实际情况，合理编制财务收支计划。坚持“量入为出，统筹兼顾，保证重点，收支平衡，略有结余”的原则，合理安排使用资金，不浪费一分钱，充分发挥每一分钱的效益。

3、在办理各项会计业务时，财务人员能做到记、算、批、报帐手续完备，合理合法。对资金的收、管、用做到日清月结。对上级下达的各项表册等任务，做到内容充实、数字准确、报送及时。

4、能按会计档案管理办法，妥善保管凭证、帐簿、报表等会

计资料，使会计基础工作日益规范，为规范化达标打下基础。

二、存在的问题：

1. 学校财务财产需进一步加强管理；

2. 加强票据管理现金管理. 三、资金情况：学校资金来源主要有：

1、财政补助收入；

2、教育转移支付资金拨入；

3、上级补助收入；

4、其他零星杂项收入；

5、上期结余. 2008年1月—11月收入共326168. 00元。

资金运用主要有：

1、上缴上级支出；

2、事业支出。两项共计296451. 00元，截止11月17日余额为29717. 00元。以上是今年我校财务基本情况。由于资金短缺，使学校正常运转困难，使很多工作受到制约，请大家谅解；也希望在座各位出谋划策，为学校排忧解难，解决经费不足问题，促进我校教育工作顺利进行，使各项工作再上新台阶。

流源中心小学

2008年11月17日

## 会计督导 财务工作报告篇三

该分析报告模版， 仅供各企业参考使用， 不作统一要求。分析报告的内容， 请各企业依据实际情况进行修改或补充。重点是对 经营情况的分析和说明， 财务经营指标可以简化。 ) 年度情况整体说明， 主要描述内容为： 反映 年度公司取得的经营业绩(比上年有较大增长、大幅度下滑或与上年度基本持平)， 实现营业收入 亿元， 净利润 万元等情况。对当年经营情况产生较大影响的因素， 拟采取的主要措施， 以及其他或有事项等可能产生影响的未确定因素。(具体描述内容请各企业依据实际情况进行修改或补充， 分析数据以“万元”为单位。) 公司 年度经营指标完成情况表 项目 年预算 年实际 完成计划%营业收入 净利润第一部分总况(合并报表) 年度公司财务概况。

(一) 截至 年末， 公司资产总额 少数股东权益 万元， 所有者权益万元， 负债总额 万元； 万元， 利润总额万元， (二) 年度公司实现营业收入万元， 扣除所得税 万元和少数股东损益 万元， 公司净利润 (三) 年集团上缴国家各项税金共计 (四) 年上缴院国科控股利润 (五) 主要财务指标情况： 万元。 1、 资产负债率 %； 2、 流动比率 %； 3、 总资产报酬率 %； 4、 净资产收益率 %； 5、 国有资产保值增值率 % 6、 其他比率 %。 (六) 合并数据说明 1、 年度上报董事会的公司财务决算数据包括合并企业户数 家， 与 年度相比， 增加(减少)了\*公司、 公司 户。 增加(减少)原因是： 2、 由于会计政策的方面发生了变化， 由原来的 变更为 ， 导致合并报表发生较大变化， 具体为： 。 第二部分报告期内主要经营情况及财务状况分析一、 公司经营情况 截至报告期， 按照公司各控股公司上报的报表数据合并， 年度公司实现营业收入 万元， 净利润 万元。 公司 年度营业收入、 净利润构成情况表 单位： 万元 序号 1 2 3 4 5 控股公司 公司本部 \*公司 \*公司 \*公司 \*公司 2营业收入 金额 比例(%) 金额净利润 比例(%) 合并数。

(一)公司本部经营情况 1、收入情况(大幅增长、减少、持平) 年度公司本部主营业务收入 万元，完成预算指标 %，同比 100% 100.0%增长(减少) %。 1) 年公司本部仍然以业务(产品、项目)为主，共取得 万元。增加收入 万元，占全部收入 %，比上年度增加(减少) (减少)的主要原因是 。 2) 年度公司本部第二大收入为 产品(项目)，取得收入 万元，占全部收入的 %，比上年度增加(减少)的主要原因是 。 和 ，共取得收入 万 万元。增加(减少) 3) 年度公司本部其他收入为元，占全部收入的 %，比上年度增加(减少) 万元;增加(减少)的主要原因是 2、成本情况 年度公司本部主营业务成本 万元，同比增长 %，与收入 。 。增长率相比高(低)个百分点。 成本增加(减少)的主要原因是(多因素分析法进行分析) 3、管理费用情况 年度公司本部管理费用支出 万元，年增加比(减少) 万 元。主要原因是 。 (多因素分析法进行分析) 4、财务费用情况 年财务费用 万元，比 年度增加(减少) 万元，主要原因是 。 5、投资收益情况 1) 年度公司投资收益 万元，主要构成情况为： 2) 年度实际收到上交利润情况 持股企业上缴利润明细表 持股公司名称 上年度上缴 本年度预算 本年度实际上 缴合计 6、纳税情况 税种 上年度缴纳 本年度缴纳 增长比例合计 说明： 7、现金流量情况 年度本部现金总流入 万元，现金总流出 万元，现金净流入 万元。其中：经营活动的现金净流入 万元，投资活动净流入 万元，筹资活动现金净流入 万元。

(二)控股公司经营情况 1、\*公司 \*公司合并营业收入 万元，净利润 万元，分别完成预算指标的 %和%。原因分析：\*公司销售收入持续稳定增加(减少)，但由于主要是原材料(或其他原因)上涨幅度过大(减少)，年度净利润 同比有较大下降，加上 2、\*公司 \*公司 年进一步调整公司业务结构，突出重点发展主业，经营收入和净利润均较好地完成全年预算指标。全年销售收入 务产品销售收入 万元，同比增长 万元，占总收入 %，其中公司主营 %，同比增长 类业 原因的影响，净利润同比减少了 万元。%。公司成本费用合计 万元，同比增长 %， 低于收入增长率， 比预算减少支出 万 元;公司

经营净利润 万元， 同比增长 %， 超额完成年度预算的

3、\*公司 (三)公司财务状况 截至 年末， 公司合并报表资产总额 少数股东权益 万元， 所有者权益 万元。 公司财务状况比较表 项目 资产总额 负债总额 少数股东权益 所有者权益

1、资产总额比年初增加(减少) 万元， 主要是流动资产净增 年初数 年末数 增长数 单位： 万元 增长率 万元， 负债总额 万元， %。 加(减少)万元， 其中存货增加(减少) 万元；应收款项增加(减少) 元， 预付账款增加(减少) 万元， 货币资金增加(减少) 万 元、短期投资增加(减少) 元；长期投资增加(减少) 资产增加(减少) 元， 固定元、无形资产增加(减少) 万元等(重要项目大幅增减的原因进行说明)；反担保情况合计2、诉讼情况3、其他情况(如贷款情；xx年取得利息收入万元；(三)重大项目投资1、基建项目2、公司发生重大的；大幅增减的原因进行说明)。

2、负债总额比年初净增加(减少) 元， 主要是预收账款增加(减少) 万元， 其他应付款增加(减少) 万元和长短期借款增加(减少) 万元等。 公司资产、负债大量增加， 主要受\*公司报表的影响。 \*公司年末资产总额比年初增加(减少) 元， 其中： 流动资产增加(减少) 万元、长期投资增加(减少) 万元。 负债总额增加(减少) 加(减少) 万元， 其中预收款增加(减少) 万元， 其他应付款增 万元， 长短期借款增加(减少) 万元(重要项目大幅增减的原因进行说明)。

3、所有者权益比年初增加(减少) 率为 %。 万元， 国有资产保值增值 年度公司所有者权益由当年实现经营净利润增加(减少)万 元， 外币报表折算差额、 未确认投资损失等因素影响增加(减少) 万 元， 扣除所属子公司调整报表年初未分配利润增加(减少) 万元和上缴 利润 万元， 公司所有者权益净增加 万元(重要项目大幅 增减的原因进行说明)。

4、现金流量比年初增加(减少) 量。

二、公司重要财务事项说明 (一)或有负债情况 1、对外担保情况 公司本部对外担保情况表 单位： 万元 借款单位 担保金额 期限 备注 本年度增加 亿元， 另有反担保 亿 元6万元。 其中经营性现金净流反担保情况 合计 2、诉讼情况 3、其他情况(如贷款情况等) (二)本年新增(减少)投资、股权转让、子公司清理情况 1、新增对\*公司投资 2、股权转

让工作 年 月 日公司以 万元转让持有有限责任公司 % 万股权，扣除投资成本和历年累计增值， 年计入股权转让收益 元。 3、完成\*公司清算工作 有限责任公司成立于 司投资 万元，占股 %。 年 年 月，注册资本万元，公月\*公司股东会做出决定注销该公司，当即组成清算小组，对公司资产进行清算审计。 根据清算审计报告，对该公司截至 年 月 日的剩余资产，按照各股东持股比例进行分配。 年 金 万元，固定资产 万元;按照原始出资额 \*公司 万元。 4、\*公司减资，股东相应股权减值 年 月，对\*公司清产核资结果做出批 万元 万元，扣除清理收回资金 万元及 月，公司实际清理收回货币资年月交回的费万元，该项投资实际损失约复，\*公司于 年 月办理减资手续，注册资本由原 减至 万元，相应我公司 %股权的出资额减为 万元。

三、公司重要经营事项说明(控股公司) (一)公司重大决策、战略方面的重大事项 。 1、公司经营范围(项目)、经营方针的重要变化或公司主营业务 变更及相关筹备情况 2、公司重大的收购、兼并及相关筹备情况 3、公司涉及股权变动及相关筹备情况 4、其他 (二)重要干部任免及相关重大事项 1、控股公司中层及以上管理人员变动情况 2、控股公司所投资公司高层管理人员变动情况 3、控股公司高层管理人员薪酬制度变动 4、其他(三)重大项目投资 1、基建项目 2、公司发生重大的投资 3、其他 (四)大额度资金的使用 1、本期通过对外借款及担保计划 2、其他 (五)涉及持股公司全资、控股子公司重大事项 1、子公司股权变动情况 2、其他 三、年度报表审计情况 1、公司 年度会计报表审计报告将由会计师事务所 出具，审计报告意见类型为 。

## 会计督导 财务工作报告篇四

### (一)财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。



1、记账：出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，以备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

2、记现金日记账和银行存款日记账：根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的時候我及时改正，并做好工作心得。记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从xx年的账本上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。

日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

3、做报表：目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

(1)财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭

证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

(2) 每月的流水账明细：流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

#### 4、其它细节方面的工作

(1) 票据：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求很高，无论是填写方面还是盖公章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

(2) 支票方面：刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

(3) 电汇：货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

(4) 入账单：主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

(2) 税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

(3)关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

## (二)其它工作

(1)每周固定的会议记录：根据每周一的例会，整理好会议纪要，并让刘经理修改和审核，大家签字之后传给黄先生和王经理，此工作当天完成。

(2)相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

(3)其它工作：如交公司话费、和赵姐一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

虽然现在做的工作与学校学的知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去济南学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

工作与学习非常重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的调整自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融洽。

1、知识方面的匮乏：财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。

2、记账：记现金日记账和银行存款日记账时会出现漏写和填写方面的错误，更改时比较麻烦，在业务不断熟悉的过程中，类似的错误出现率也越来越少。偶尔的时候在记账凭证上会漏写附件多少张，但随着业务的熟练以及检查，出错率逐渐减少。

3、单据的填写：在填写单据方面曾出现过不同的小问题，如

填写不规范、盖章不合理等问题，随着经验的积累，此类问题已经很少出现。

以上是我在试用期的工作总结，感谢赵姐和刘经理在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，用笔记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

## 会计督导 财务工作报告篇五

从现有的评价情况看，还存在着以下几方面的不足：

2、操作理论相对滞后。新课程中，理念新，教材新，学生的学习方式新，教师的教学行为更新，随着新课程的深入推进，有关的教育评价理论出台了不少，原则说了一大堆，评价的方式也很多，但这些方式实施的时机、实施时对象的选择、如何实施更有效等问题还没有完全明确，才使得课程改革的老师在实践中摸不着头脑，迷失方向，只能凭着自己的主观意识去做，人云我也云。

3、评价反思较为缺乏。评价是全面搜集和处理教学实施过程中的信息，从而做出价值判断，改进教育决策的过程。然后在实际的评价过程中，教师往往忽视评价结果的分析、反馈与认同，使评价的反思、调控功能得不到充分的发挥。

人的问题，更关系到我们国家一代又一代人才的素质和潜能。在一定的教育价值观指导下，根据一定的标准，运用一定的方式方法，对学生的思想品德、学业成绩及身心素质进行价值判断，作出公正、公平、均等的评判是本次课程改革需要。

二是评价功能转变的需要。为配合课程功能的转变，作为教育杠杆的评价功能也应该发生转变，改变过于强调“甄别与选拔”的功能，反对急功近利，改变评价功能的单一性，对学生的一切评价工作都应着眼于促进学生的全面发展，关注

学生的处境和需要，尊重和体现学生的个别差异，激发学生的创造意识和实践意识，最终将学生的发展为评价服务转为评价为学生的发展服务。

三是多元化评价的需要。课程改革使得教学过程越来越民主化、人性化，评价的主体再也不是以往的管理者，也不再局限于被动地接受评价，“学生学业成绩”不再是评价老师和学校的唯一指标。管理者、教师、学生、家长等都是评价的主体，他们对学生学习的评价必须要有一个相当明白的、可操作的指标体系。

1、建立新课程背景下部分学科系统的学生学习评价体系。并建立相应的较为完善的学习评价量表和学生学习评价手册。使教师在学生学习评价中结合新课程的要求，做到综合评价和学科评价相结合，形成性评价和终结性评价相结合，定量评价和定性评价相结合，单向评价和互动评价相结合。同时转变评价功能，由注重甄别转向注重发展，倡导评价主体多元化、互动化，评价内容多维化，评价方法多样化，评价过程动态化，逐渐建立客观、科学、公平的学生全面发展的学习评价体系。

评价也是全面的、整体的，不仅看学生学习的检测水平，更要看课堂教学过程中学生学的态度，要看学生成长和进步的状况，要看学生学习的潜能和个性发展。

3、促进教师的专业发展。在研究过程中，将组织课题组成员学习各类评价理论书籍，概括和形成学生学习评价方式的理论体系，以指导学生学习评价工作的开展，使得学生学习评价成为师生主动参与、自我反思、自我教育、自我发展的过程。

## 1、辩证唯物主义理论

辩证唯物主义认为，外因是条件，内因是根据，外因只有通

过内因才能起作用。这就说明在对学生进行学习评价过程中，教师起引导作用，而学生思想上认识、感悟、主动去身体力行才是主体参与的最重要行为，才是最深刻、最持久的内驱动力。教师要从充分发挥学生的主体作用，创新性的开展评价活动，营造良好的学习评价氛围。

## 2、教育心理学理论

著名教育心理学专家布鲁纳认为：学生受教育的过程应该是主动认识和感受的过程，而不是被动的听从说教的过程。在研究过程中，必须在浓厚的节日氛围里，辅之以亲身体验的活动，在社会实践活动的亲身观察中，使学生对学习评价的效果产生浓厚的兴趣和尊崇的渴望，进而主动去学习、实践、思考探究，提升自身的各方面的素养。

段和形式应多样化，应重视过程评价，以定性描述为主，充分关注学生的个性差异，发挥评价的激励作用，保护学生的自尊心和自信心。教师要善于利用评价所提供的大量信息，适时调整和改善教学过程。

本课题研究对象：

初一、初二全体学生。

本课题组研究以行动研究为主，辅之以个案研究法、问卷调查法、文献研究法。在研究过程中，把课题的研究和日常学科教学紧密结合起来，把课题的研究与班主任的教育工作紧密结合起来，边行动边研究边反思，在行动中研究，在研究中反思，在反思中行动。通过边实践，边研究，边反思，边调整的的行动研究法，完成研究任务，实现课题预期目标。

为了提高研究的信度和效度，课题组建立了科学、规范、可行、可测的目标检测体系。

- 1、通过手抄报、演讲比赛、主题班会等形式检测实验研究成果。
- 2、通过问卷调查以了解研究对象的心理、情感、态度、意志等变化的情况。
- 3、通过活动课的开展，探索学习评价机制的方法。
- 4、通过家校合作，探讨学习评价机制。

## 会计督导 财务工作报告篇六

根据包普办[20xx]04号文件精神的要求，我街及时成立了五五普法中期工作自查领导小组，并设立办公室，由普法领导小组领导任组长，普法领导小组成员部门负责人任成员，街普法办主任任办公室主任。

五五普法中期自查领导小组及时召开了五五普法依法治理中期自查工作会议，明确了由五五普法中期自查领导小组办公室具体负责全街五五普法中期自查实施工作，强调各社居委应相应成立五五普法中期自查领导组织机构，落实五五普法中期自查工作，同时要求街道宣传部门、司法所以及各社居委认真做好五五普法依法治理中期自查宣传工作，街道党工委办事处，在领导班子会议上传达包普办[20xx]04号文件精神，并专题研究了自查相关工作的实施方案。街道、各社居委利用相关会议、橱窗、横幅等广泛宣传五五普法依法治理中期自查相关精神。

我街根据包普办发[20xx]04号文件的具体要求，并结合《合肥市区(开发区)普法依法治理工作目标管理考评细则》的规定，认真将五五普法依法治理工作开展以来的相关软件资料进行再汇总，对相关资料进行严格地分类检查，对已归档资料进行认真查找，做到有漏必补、有误必纠，务求资料归档全面、规范，资料分类清楚、适当。力求做到普法依法治理工

作事事有反映，件件有依据，在自查工作中，我街着重对《xx街道五五普法依法五年规划》实施情况进行逐项检查、完善。

五五普法中期，是五五普法依法治理关键性阶段，它既是对前期工作的总盘点，也是对后期工作的强化，区别是为五五普法依法治理检查验收工作奠定了基础。通过自查，我们发现了不足并改正了不足；通过自查，我们总结了经验并落实了经验。我们通过自查，检验自我，为迎接上级的机关的抽查做好充分准备。

## 会计督导 财务工作报告篇七

财务预算是企业完成各项工作任务、实现企业经济目标的重要保证，也是企业的基本依据。因此，认真做好集团公司的财务预算具有十分重要的意义。为了搞好这项工作，我部组织了属下公司进行了年度财务预算工作，并根据集团公司的业务发展情况，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在中的积极作用。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，充分发挥了资金的使用效益，确保了企业各项工作的顺利完成。年度集团公司通过费用预算管理，已经取得初步成效，有关费用的指标有明显的下降多少百分比。

由于体育花园已经全部交付使用，在年是工程结算的高峰期，我部在现有的条件下，挖掘潜力，多渠道筹措资金，并争取到银行的支持，保证到期的每笔贷款还旧贷新的手续顺利完成，确保体育花园工程款项的支付。同时为保证资金的合理运用，我部与等各家银行签订了“协定存款”合同，从而提高了银行存款的利息收入，并在现金有盈余的情况下，购买一些基金，取得盈利万元。

以往银行借款大部分集中在集团本部，利息费用高企，财务风险过大。为了降低财务费用，我部经过多方的努力，争取到银行一些低利率的贷款，节约利息费用400多万元。为了缓



解贷款过于集中在公司总部的情况，我部争取到由世贸公司作为贷款的主体，既降低了集团本部的财务风险，减少了利息费用，又使世贸公司节约了税款开支。

收支管理是企业工作的重中之重，加强收支的管理，既是缓解资金供需矛盾，发展业务的需要，也是贯彻执行开源节流的方针的体现。为了加强这一管理，财务部建立健全了各项财务制度，使财务日常工作做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些款项积极进行催收，使得公司能够集中财力发展业务。通过财务部的认真落实执行，保证了公司业务的顺利开展，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

如何在合理的情况下，减少税负，是企业财务管理中永恒的话题。年我部针对集团公司的实际情况，在不违反财政、税法规定的前提下，经过不懈的努力，争取到有关财政、税务部门的理解和支持，合理的减少税负。如把投资大众活动中心的款项转作体育花园征地费用，从而合理地减轻了公司的税负。节约税费万元。

年是集团公司税务稽查频繁的一我部一方面不厌其烦的配合稽查部门的检查，另一方面又要想尽办法做好各种应对的措施，尽量把税务风险降到最低。

根据资产经营公司的要求，我部对集团公司年度进行了绩效评价工作。并根据市国有企业监事会的要求，组织属下企业一起完成了(企业基础材料)填报工作。

由于这两项工作反映的是整个企业的内容和对企业经营管理的综合评价，内容涉及的各个领域，要求高，工作量大，作为一个部门去完成这两项工作是一件很艰巨的任务。我部在集团领导的重视和各部门的配合支持下，克服了种种困难，历时几个月的时间，顺利完成了这两项工作，效绩评价工作还得到资产经营公司评价小组的专家的好评。

终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是对企业各项资产的清理，编制会计报表和撰写财务报告等。财务报告是反映企业财务状况和经营情况的书面文件，是集团领导了解情况、掌握政策和进行经营策略管理的重要资料。为了做好这项工作，我部针对现存的问题，抓紧清理集团内部债权债务，进一步核实了世贸、好世界、广珠股份、装修公司等公司往来款项，解决了一些历史遗留的问题。我部将认真细致地搞好年终决算和撰写会计报告，并对企业财务状况进行详细地分析，总结经营管理中的经验，揭示存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，为集团领导决策提供依据。

我部在集团领导的大力支持和在各部门的配合下做了大量的卓有成效的工作。在新的一年里，我部将在集团公司的宏观调控下继续努力工作，发扬以往的成功经验，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，与时俱进，为集团公司的振兴发展，进一步提高经济效益作出贡献。